

**COMMISSION
D'INDEMNISATION DES
VICTIMES D'ACTES**



RÈGLES DE PROCÉDURE

1 avril 2008

439, avenue University • 4th etage • Toronto • Ontario • M5G 1Y8

Site Web: www.cicb.gov.on.ca

Téléphone : (416) 326-2900 • 1-800-372-7463

RÈGLE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**1.1 Pratiques et lignes directrices de la Commission d'indemnisation des victimes d'actes criminels**

L'objet des présentes règles est d'établir un processus juste, accessible et compréhensible pour les parties et les personnes intéressées, afin d'encourager la participation du public, d'augmenter l'efficacité des instances, d'accélérer la durée des procédures, et d'aider la Commission d'indemnisation des victimes d'actes criminels à remplir son mandat stipulé. Ce mandat est le suivant : entendre des demandes d'indemnité et déterminer si chaque demande déposée auprès de la Commission porte sur une victime d'actes criminels ou de crimes violents, et dans l'affirmative, si, et dans quelle mesure, la victime a droit à des indemnités.

1.2 champ d'application des règles

Les présentes règles s'appliquent à toutes les instances de la Commission d'indemnisation des victimes d'actes criminels.

1.3 pratiques et lignes directrices de la CIVAC

Les présentes règles doivent être interprétées en tenant compte des politiques et des lignes directrices de la Commission d'indemnisation des victimes d'actes criminels.

1.4 vices de forme

Nulle instance régie par les présentes règles n'est rendue invalide au seul motif d'un vice de forme ou d'une autre irrégularité de forme.

1.5 définitions

« audience » Une audience orale, électronique ou écrite (« hearing »);

« audience écrite » Audience conduite entièrement par l'échange de documents (« written hearing »);

« audience électronique » Audience conduite par téléconférence ou une autre forme de technologie électronique dans le cadre de laquelle les parties et leurs représentants et témoins peuvent communiquer verbalement (« electronic hearing »);

« audience orale » Audience dans le cadre de laquelle les parties et leurs représentants se présentent en personne devant la Commission (« oral hearing »);

« CIVAC » Acronyme de la Commission d'indemnisation des victimes d'actes criminels (« CICB »);

« Commission » La Commission d'indemnisation des victimes d'actes criminels (CIVAC), le tribunal composé de membres de la CIVAC ou un membre individuel de la Commission d'indemnisation des victimes d'actes criminels (« Board »);

« déposer » Envoyer ou remettre un document à la Commission (« to file »);

« documents » Comprend des textes écrits ou illustrés, des enregistrements audio ou vidéo et des photographies (« documents »);

« dossier » La requête et les documents à l'appui, ordonnances, transcriptions judiciaires, pièces et décision de la Commission (« record (or file) »);

« Loi » La *Loi sur l'indemnisation des victimes d'actes criminels* (« Act »);

« participant » Toute personne que la Commission a désignée comme participant à l'audience (« participant »);

« partie » Toute personne que la Commission a désignée comme partie à une instance (« party »);

« président » Le président de la Commission d'indemnisation des victimes d'actes criminels (« Chair »);

« président du tribunal » Le président du tribunal composé de membres de la CIVAC (« panel Chair »);

« représentant » Avocat ou mandataire qui est autorisé à représenter une partie ou un représentant dans une instance (« representative »);

« requérant » La partie qui dépose une demande en son propre nom ou au nom d'une victime alléguée au sens de la *Loi sur l'indemnisation des victimes d'actes criminels* (« Applicant »);

« victime » Personne blessée à la suite d'un acte de violence au sens de la Loi (« victim »);

1.6 compétences de la commission

La Commission peut, avec le consentement des parties, renoncer à une exigence de procédure établie dans la *Loi sur l'exercice des compétences légales*, la Loi ou les présentes règles.

1.7 Refus de remettre le formulaire de demande ou d'accepter une demande d'indemnisation

(1) La Commission peut, à son entière discrétion, refuser de remettre le formulaire de demande d'indemnisation ou d'accepter une demande d'indemnisation en vertu de la loi qui la régit, aux motifs suivants :

- a. L'auteur de la demande a omis de soulever une question qui relève de la compétence de la Commission en vertu de la Loi;

- b) L'auteur de la demande a omis de divulguer une demande d'indemnisation prévue par la Loi;
 - c) La Loi ne s'applique pas à l'objet de la demande d'indemnisation.
- (2) Si l'auteur de la demande s'oppose à la décision de la Commission de remettre ou d'accepter une demande d'indemnisation, il peut demander à la Commission de réexaminer la demande, auquel cas le président, le vice-président ou un membre désigné de la Commission décide s'il convient d'accepter la demande ou de la refuser.

1.8 Rejet de la demande d'indemnisation sans tenir d'audience

- (1) La Commission peut rejeter une demande sans tenir d'audience dans les circonstances suivantes :
- a) La demande constitue une procédure abusive, elle est frivole ou vexatoire, ou a été introduite de mauvaise foi;
 - b) L'objet de la demande n'entre pas dans le champ de compétence de la Commission;
 - c) La demande ne remplit pas toutes les exigences réglementaires s'appliquant à l'introduction d'une demande;
 - d) La Commission dispose de tous les éléments de preuve que l'auteur de la demande souhaite qu'elle examine et ces éléments de preuve, s'ils étaient réputés véridiques par la Commission et interprétés de la façon la plus favorable possible, en tirant toutes les conclusions légitimes et raisonnables possibles, n'étayaient pas la réclamation faite;
 - e) L'auteur de la demande n'a pas avisé la Commission de son changement d'adresse et il n'est pas possible de le localiser en fournissant des efforts raisonnables, afin de poursuivre le processus de traitement de la demande d'indemnisation;
 - f) Tout autre motif que la Commission estime approprié.
- (2) Avant de rejeter une demande en vertu du présent article, la Commission remet un avis de son intention de rejeter la demande à toutes les parties à l'instance, si la demande est rejetée pour l'un des motifs énumérés au présent article. Si la Commission a déployé en vain des efforts raisonnables en vue de localiser l'auteur de la demande, elle peut rejeter la demande sans préavis.
- (3) L'avis d'intention de rejeter la demande énonce les motifs du rejet et informe les parties de leur droit à présenter des observations écrites à la Commission en ce qui concerne le rejet, dans le délai indiqué dans l'avis, qui est de 30 jours à compter de la réception de l'avis.
- (4) L'avis est envoyé à la dernière adresse connue par la Commission et est réputé reçu par la partie le cinquième jour après la date de l'envoi.

-
- (5) Si la Commission rejette une demande en vertu de la présente règle, une ordonnance de rejet est remise à toutes les parties à l'instance par courrier régulier envoyé à la dernière adresse connue par la Commission. L'ordonnance est réputée reçue le cinquième jour après la date de l'envoi.

1.9 Demandes d'indemnisation abandonnées

Le processus de traitement des demandes d'indemnisation comprend trois volets. Les règles suivantes s'appliquent à une demande déposée à la Commission, dans chacun de ces volets :

1.9.1 Omission de répondre durant le processus de traitement de la demande

- (1) Lorsque la Commission reçoit une demande d'indemnisation, elle l'examine pour vérifier si elle est complète et conforme aux règles et procédures régissant les activités de la Commission.
- (2) Si des renseignements complémentaires sont nécessaires, l'auteur de la demande en est informé par écrit ou par téléphone. Si l'auteur de la demande ne répond pas à ces demandes formelles de renseignements et que deux ans se sont écoulés depuis la date de l'incident en cause, ou si des demandes de prolongation ont été déposées et que six mois se sont écoulés depuis la date à laquelle les renseignements ont été demandés, le dossier est réputé avoir été abandonné.
- (3) Le dossier sera classé administrativement. Il ne peut être rouvert que sur demande écrite et si l'approbation du président est octroyée.

1.9.2 Omission de répondre durant le processus de documentation

- (1) Si l'auteur de la demande a déposé un formulaire de demande d'indemnisation dûment rempli et que la Commission a demandé des documents à l'appui, l'auteur de la demande remet les documents en question dans les six mois qui suivent la date de la demande de la Commission.
- (2) Si l'auteur de la demande ne remet pas les documents demandés dans les six mois qui suivent la date de la demande de la Commission, cette dernière lui envoie une lettre de rappel. Il sera avisé que le dossier sera soumis à un arbitre trois mois après la date de la lettre de rappel.
- (3) Si l'auteur de la demande omet de se conformer aux exigences prévues par la présente règle sans motif valable, sa demande d'indemnisation peut être jugée d'après les documents déjà produits ou rejetée conformément à l'article 1.8.
- (4) Si la Commission a épuisé tous ses efforts raisonnables en vue de localiser l'auteur de la demande, mais qu'elle ne peut pas le trouver pour continuer le processus de traitement de sa demande en vertu du paragraphe 1.9.2. (2), elle considère que le dossier a été abandonné. Le dossier sera classé administrativement. Il ne peut être rouvert que sur demande écrite et si l'approbation du président est octroyée.

1.9.3 Omission de répondre durant le processus d'audience

- (1) Comme indiqué à l'article 1.8, l'auteur de la demande est tenu d'informer la Commission de tout changement d'adresse. Si la Commission a épuisé tous ses efforts raisonnables en vue de localiser l'auteur de la demande et qu'elle ne peut pas le trouver pour lui signifier l'avis d'audience, trois mois après la date à laquelle la Commission a jugé que la demande pouvait être soumise à une audience, elle considérera que le dossier est administrativement classé. Il ne peut être rouvert que sur demande écrite et si l'approbation du président est octroyée.

1.10 Réouverture d'un dossier classé

- (1) La Commission peut rouvrir un dossier qui a été classé en vertu de la règle 1.9 si le délai de prescription prévu à l'article 6 de la Loi n'a pas expiré, dans des circonstances extraordinaires ou dans les cas suivants : a) l'auteur de la demande dépose la demande d'indemnisation au nom d'un mineur, mais ne poursuit pas l'action, b) l'auteur de la demande dépose la demande d'indemnisation au nom d'une personne qui est handicapée, mais ne poursuit pas l'action.
- (2) Si l'auteur de la demande dépose la demande d'indemnisation au nom d'un mineur mais qu'il ne poursuit pas l'action, une autre personne a le droit de déposer une demande à la Commission, à une date ultérieure, au nom du mineur, ou le mineur a le droit de déposer une autre demande en son propre nom lorsqu'il atteint l'âge de dix-huit ans.
- (3) Si l'auteur de la demande dépose la demande d'indemnisation au nom d'une personne atteinte d'un handicap mais qu'il ne poursuit pas l'action, une autre personne a le droit de déposer une demande à la Commission, à une date ultérieure, au nom de la personne atteinte d'un handicap.

1.11 Avis de changement d'adresse

L'auteur de la demande avise la Commission de tout changement d'adresse. Si l'auteur de la demande n'a pas reçu des documents envoyés par la Commission parce qu'il a changé d'adresse sans en informer la Commission, le changement d'adresse ne constitue pas une excuse valide pour expliquer le fait qu'il n'a pas reçu les documents.

RÈGLE 2 : AVIS D'AUDIENCE

2.1 destinataires de l'avis d'audience

Sous réserve d'une ordonnance contraire, les personnes qui reçoivent l'avis d'audience sont les personnes désignées dans la Loi ainsi que toute autre personne désignée par la Commission.

2.2 délai de remise de l'avis d'audience

L'avis des instances tenues en vertu de la Loi est remis de façon à être reçu au moins dix jours avant le début de l'audience.

2.3 modalités de remise de l'avis d'audience

L'avis d'audience requis par les présentes règles est signifié de la manière suivante : par porteur, par courrier ordinaire préaffranchi de première classe, par courrier recommandé, par messenger ou par télécopieur avec remise de la preuve de la transmission à la personne ou au bureau du représentant de cette personne.

2.4 contenu de l'avis d'audience

- (1) L'avis d'audience contient les renseignements suivants :
 - (a) l'heure et le lieu de l'audience;
 - (b) l'objet de l'audience;
 - (c) la compétence légale en vertu de laquelle l'audience sera menée;
 - (d) le fait que si la personne à laquelle l'avis a été signifié ne se présente pas à l'audience, ou n'y envoie pas un représentant, la Commission peut poursuivre l'instance en l'absence de cette personne et cette dernière n'a plus le droit de recevoir d'autres avis dans le cadre de l'instance;
 - (e) dans le cas d'une audience électronique, des détails sur la conduite de l'audience sont annexés à l'avis d'audience.
- (2) La Commission peut inclure dans un avis d'audience tout autre renseignement ou toute autre instruction qu'elle juge nécessaire aux fins de la bonne conduite de l'audience.

2.5 défaut de présentation ou de participation

Lorsqu'un avis d'audience a été remis conformément aux présentes règles, à la *Loi sur l'exercice des compétences légales* et à la Loi, et qu'une personne ayant droit à la qualité de partie ne se présente pas à l'audience, la Commission peut poursuivre l'instance en l'absence de cette personne et cette dernière n'a plus le droit de recevoir d'autres avis dans le cadre de l'instance.

RÈGLE 3 : PARTIES ET PARTICIPANTS

3.1 PARTIES

- (1) La Commission désigne les parties à l'instance devant elle. Les personnes suivantes peuvent être désignées comme parties :
 - (a) les personnes qui ont le droit d'être parties à l'instance en vertu de la Loi;

-
- (b) les personnes auxquelles la loi accorde autrement la qualité de partie;
 - (c) les personnes qui, de l'avis de la Commission, devraient être ajoutées comme parties.
- (2) Une personne est partie à l'instance devant la Commission uniquement après que la Commission l'a désignée comme partie.
- (3) Afin de décider s'il convient ou non de désigner une personne comme partie à l'instance, la Commission tient compte des facteurs pertinents, notamment la question de savoir si :
- (a) les intérêts de la personne peuvent être directement et sévèrement touchés par l'audience ou son issue;
 - (b) la personne a un intérêt authentique dans l'objet de l'instance;
 - (c) la personne fera probablement une contribution utile et décisive qui permettra à la Commission de mieux comprendre les questions sur lesquelles porte l'instance.
- (4) Toute partie à l'instance devant la Commission peut :
- (a) être témoin à l'audience;
 - (b) être interrogée par la Commission et les parties;
 - (c) citer des témoins à comparaître à l'audience;
 - (d) contre-interroger d'autres parties et témoins;
 - (e) présenter des observations à la Commission, y compris des conclusions finales;
 - (f) lorsque la partie a participé à l'audience, recevoir une copie de la décision de la Commission;
 - (g) faire appel de la décision de la Commission.

3.2 Participants

- (1) La Commission peut désigner des personnes comme participants à toute l'instance ou à une partie de l'instance, aux conditions que la Commission estime appropriées. Le participant à une instance n'a pas qualité de partie à l'instance.
- (2) Le participant à une audience peut :
- (a) recevoir l'avis des dates d'audience;
 - (b) comparaître en qualité de témoin à l'audience;
 - (c) être interrogé par la Commission et les parties;
 - (d) présenter des observations à la Commission;
 - (e) demander des copies des documents échangés par les parties, qui sont pertinents à son intérêt.
- (3) Le participant à une audience ne peut pas :
- (a) citer des témoins à comparaître;
 - (b) contre-interroger les témoins;
 - (c) introduire des motions;
 - (d) faire appel de la décision de la Commission.

3.3 représentants

Le représentant doit déposer une autorisation écrite de représenter une partie. Si un représentant cesse de représenter une partie, le représentant ou la partie en avise sans attendre la Commission par écrit.

3.4 communications avec la commission

La partie ou le participant qui communique avec la Commission peut recevoir l'ordre de remettre une copie ou un avis de la communication aux autres parties ou participants, avant que la Commission n'entende l'affaire. La partie qui a un représentant communique avec la Commission par le biais de ce représentant. Le personnel de la Commission communique généralement avec une partie représentée par l'intermédiaire du représentant de la partie.

RÈGLE 4 : DOCUMENTS D'AUDIENCE

4.1 dépôt de documents auprès de la commission

- (1) Des documents peuvent être déposés auprès de la Commission, en mains propres aux bureaux de la Commission ou aux membres entendant l'affaire au cours de l'audience, par courrier (ordinaire, recommandé ou certifié ou par courrier prioritaire), par télécopieur, par messenger ou par tout autre moyen autorisé par la Commission.
- (2) Si des mémoires de documents ou de textes faisant autorité doivent être déposés auprès de la Commission, trois exemplaires de chaque mémoire doivent être déposés.

RÈGLE 5 : PROCÉDURES PRÉPARATOIRES À L'AUDIENCE

5.1 motions

- (1) Toute partie peut présenter une motion avant ou pendant l'audience. La motion peut porter sur la compétence de la Commission, une demande d'ajournement, la qualité de partie, une question constitutionnelle, une question juridique importante ou toute autre question procédurale.
- (2) La Commission peut entendre la motion dans le cadre d'une audience prévoyant des preuves ou des observations orales ou électroniques.

5.2 questions constitutionnelles et questions concernant la charte

Lorsqu'une partie souhaite soulever une question constitutionnelle ou relevant de la Charte dans une instance, elle signifie un avis de question constitutionnelle au procureur général de l'Ontario et à celui du Canada, conformément à la *Loi sur les tribunaux judiciaires*.

5.3 conférence préparatoire à l'audience

- (1) Dans les cas où le requérant et le contrevenant allégué sont tous deux représentés par un avocat, la Commission peut ordonner la constitution d'une conférence préparatoire à l'audience.
- (2) Une conférence préparatoire à l'audience peut être constituée pour régler n'importe quelle question, notamment :
 - (a) l'étendue de la participation des parties à l'audience;
 - (b) les questions juridiques;
 - (c) les motions préliminaires;
 - (d) les questions de procédure;
 - (e) toute autre question qui pourrait contribuer au règlement juste et rapide de l'instance.
- (3) La Commission peut ordonner aux avocats des parties de participer à une ou plusieurs conférences préparatoires à l'audience.
- (4) Si les avocats participent à une conférence préparatoire à l'audience sans les parties, chaque avocat doit disposer du pouvoir de conclure des ententes et de prendre des engagements à l'égard des questions qui seront débattues à la conférence préparatoire à l'audience.
- (5) La Commission peut donner l'ordre aux avocats d'échanger et de déposer des documents ou des observations avant la conférence préparatoire à l'audience.
- (6) La conférence préparatoire à l'audience peut être présidée par un membre de la Commission qui n'est pas l'un des membres entendant l'affaire.
- (7) La conférence préparatoire à l'audience peut être tenue oralement ou par voie électronique.
- (8) La conférence préparatoire à l'audience n'est pas ouverte au public, sous réserve d'une décision contraire de la Commission.

5.4 avis de conférence préparatoire à l'audience

La Commission remet un avis de conférence préparatoire à l'audience aux avocats des parties et à toute autre personne qu'elle estime nécessaire. L'avis de conférence préparatoire à l'audience contient les renseignements suivants :

- (a) la date, l'heure et le lieu de la conférence préparatoire à l'audience;
- (b) l'objet de la conférence préparatoire à l'audience.

5.5 résultats de la conférence préparatoire à l'audience

- (1) Les ententes conclues et les engagements pris dans le cadre d'une conférence préparatoire à l'audience, ainsi que les questions non réglées, sont consignés dans un mémoire préparé par le membre de la Commission ayant présidé la conférence, ou sous ses instructions. Des copies de ce mémoire sont remises aux avocats des parties et à toute autre personne que le membre présidant la conférence préparatoire à l'audience estime nécessaire. D'autres copies sont déposées auprès de la Commission.
- (2) Les ententes et les engagements mentionnés dans le mémoire dictent la conduite de l'instance, et lient les parties qui ont pris les engagements et les parties qui ont conclu les ententes, à moins que la Commission n'en décide autrement.

RÈGLE 6 : AJOURNEMENTS

- (1) Une audience peut être ajournée périodiquement si la Commission est convaincue que l'ajournement est approprié ou nécessaire afin de permettre une audience juste. La partie qui souhaite demander un ajournement doit déposer sa requête dès que le besoin d'un ajournement est porté à sa connaissance et, dans la mesure du possible, avant la date prévue de début de l'audience.
- (2) Les ajournements ne sont pas accordés facilement. Pour décider s'il convient ou non d'ajourner l'audience, la Commission examine tous les facteurs pertinents, notamment :
 - (a) les motifs de la requête;
 - (b) la mesure dans laquelle un préjudice sera subi si l'ajournement est accordé ou refusé;
 - (c) la mesure dans laquelle le requérant a remis un préavis suffisant de sa requête aux autres parties et à la Commission;
 - (d) le consentement des autres parties;
 - (e) le fait que le requérant avait déjà consenti à la date prévue de l'audience;
 - (f) des retards précédents, avec le nombre et la durée des ajournements précédents;
 - (g) l'intérêt public dans le déroulement efficace et rapide de l'instance;
 - (h) le mandat statuaire de la Commission de protéger l'intérêt public;
 - (i) le consentement des parties aux conditions qui pourraient être imposées si l'ajournement était accordé.
- (3) Sauf dans des circonstances extraordinaires, la Commission refuse l'ajournement si :
 - (a) la date d'audience prévue est péremptoire;
 - (b) la partie demandant l'ajournement a tardé sans motif raisonnable à retenir les services d'un représentant et l'absence de représentation est le seul motif de la demande d'ajournement.
- (4) Lorsqu'elle accorde l'ajournement, la Commission peut l'assortir des conditions qu'elle estime appropriées.

RÈGLE 7 : MODES D'AUDIENCE

7.1 audiences écrites

- (1) À la demande du requérant, et sous réserve du consentement de toutes les autres parties à l'instance, la Commission peut tenir une audience écrite.
- (2) Nonobstant le consentement des parties, pour décider s'il convient de tenir une audience écrite, la Commission peut tenir compte de tout facteur pertinent, notamment :
 - (a) l'opportunité de tenir une audience écrite compte tenu de l'objet de l'audience;
 - (b) la possibilité de produire les preuves dans une audience écrite, l'atteinte à la crédibilité et l'étendue des désaccords sur les faits;
 - (c) la commodité pour les parties, et le risque de préjudice pour l'une des parties;
 - (d) la désirabilité ou la nécessité de la participation du public ou de l'accès du public au processus de la Commission;
 - (e) l'exécution du mandat statutaire de la Commission.
- (3) Une partie peut signifier et déposer une objection à la tenue de l'audience sous la forme d'une audience écrite, dans le délai imparti par la Commission.
- (4) Si une partie s'oppose à la tenue d'une audience écrite, la Commission avise les autres parties de l'objection et remet un avis d'audience orale ou électronique.
- (5) Lorsque, avec le consentement des parties, la Commission ordonne la tenue d'une audience écrite, elle communique aux parties et à tout participant désigné des instructions d'ordre procédural. Ces instructions indiquent :
 - (a) la date et l'objet de l'audience, ainsi que des détails sur la conduite de l'audience;
 - (b) les délais impartis aux parties pour déposer des documents en vue de l'audience écrite;
 - (c) le fait que les documents déposés par une partie ou des participants puissent être divulgués aux autres parties, et que chaque partie aura la possibilité de soumettre des observations par écrit à la Commission;
 - (d) l'obligation pour les parties à l'audience de joindre à leurs conclusions finales une liste des documents sur lesquels elles fondent leurs arguments.
- (6) Dans une audience écrite, il n'y a pas d'interrogatoire par des questions écrites, à moins que la Commission ne l'ordonne.
- (7) S'il y a lieu, la Commission peut poursuivre une audience écrite comme une audience orale ou une audience électronique, après avoir examiné, conformément aux présentes règles, toute objection à la conduite de l'audience comme une audience électronique. Si la Commission décide de convertir une audience écrite en une audience orale ou électronique, elle avise les parties de sa décision et remet des instructions sur la conduite de l'audience comme une audience orale ou électronique.

7.2 audiences électroniques

- (1) La Commission peut conduire une audience comme une audience électronique si elle est convaincue qu'aucune partie n'en subirait un préjudice important.
- (2) La partie qui s'oppose à une audience électronique en avise la Commission dès réception de l'avis d'audience et communique à la Commission, par écrit, ses motifs d'objection.
- (3) Pour décider s'il convient de tenir une audience électronique, la Commission peut tenir compte de tout facteur pertinent, notamment :
 - (a) le risque qu'une partie subisse un préjudice important;
 - (b) la possibilité de produire les preuves dans une audience électronique, l'atteinte à la crédibilité et l'étendue des désaccords sur les faits;
 - (c) la commodité des parties;
 - (d) le coût, l'efficacité et la durée de l'instance;
 - (e) le besoin d'assurer un processus équitable, en tenant compte de la sûreté et de la sécurité des parties;
 - (f) la désirabilité ou la nécessité de la participation du public ou de l'accès du public au processus de la Commission;
 - (g) l'exécution du mandat statutaire de la Commission.
- (4) Si la Commission accepte de tenir une audience électronique, elle peut assujettir la conduite de l'audience aux conditions qu'elle estime appropriées, notamment obliger l'avocat d'un contrevenant allégué, avec son client, ou le contrevenant, à participer à la totalité ou à une partie de l'audience, dans un endroit éloigné.
- (5) Si une audience électronique est tenue, les règles en matière d'audience orale s'appliquent, s'il y a lieu, sous réserve de toute modification nécessaire pour le moyen électronique.

7.3 accès du public aux audiences

- (1) Sous réserve du paragraphe (2), les audiences sont ouvertes au public, bien que la Commission ne soit pas tenue de prévoir des installations capables de faire participer ou assister le public à une audience électronique.
- (2) La totalité ou une partie de l'audience peut être interdite au public si la Commission estime que :
 - (a) des questions de sécurité et de sûreté peuvent être divulguées;
 - (b) des renseignements intimes d'ordre personnel, médical ou financier peuvent être dévoilés, au point que la désirabilité d'en éviter la divulgation, dans l'intérêt de toute personne concernée ou dans l'intérêt public, surpasse la désirabilité de se conformer au principe de l'ouverture des audiences au public;
 - (c) l'audience publique serait nuisible au règlement final d'une instance pénale contre une personne dont l'acte ou l'omission a prétendument causé la lésion ou le décès d'une partie;
 - (d) l'audience publique ne servirait pas les intérêts d'une victime de l'agression sexuelle ou de mauvais traitements à l'égard des enfants allégués, ou ceux des personnes à la charge de la victime.

-
- (3) La Commission peut imposer les conditions qu'elle estime appropriées pour la conduite de la partie de l'audience qui est fermée au public.
 - (4) Sous réserve d'une décision contraire de la Commission, lorsqu'une partie de l'audience est fermée au public, seules les personnes suivantes peuvent y assister :
 - (a) les témoins;
 - (b) le personnel de la Commission;
 - (c) les parties et leurs représentants;
 - (d) toute autre personne que la Commission estime admissible.
 - (5) Les pièces, documents et ordonnances de la Commission portant sur la partie de l'audience qui est fermée au public doivent porter la mention « Confidentiel » et être conservés à l'écart des dossiers publics. L'accès à ces documents n'est autorisé que sur ordonnance de la Commission ou selon les conditions prévues par la loi.

7.4 audiences en anglais et en français

- (1) La Commission peut conduire une instance en anglais ou en français, ou partiellement en anglais et partiellement en français. Une partie ou une personne demandant la qualité de partie, qui souhaite qu'une instance ou qu'une partie d'une instance soit conduite en français, en informe la Commission le plus tôt possible avant le début de l'audience. Si un témoin souhaite rendre son témoignage en français, la partie qui a cité le témoin à comparaître doit en aviser la Commission le plus tôt possible avant le début de l'audience.
- (2) Si une partie anglophone ou francophone demande la présence d'un interprète dans l'autre langue, elle doit informer la Commission de cette demande le plus tôt possible avant le début de l'audience. La Commission fait le nécessaire pour assurer la présence d'un interprète, aux frais de la Commission ou de la partie. Lorsque l'audience a lieu dans une localité à laquelle la *Loi sur les services en français* s'applique, la Commission paie les coûts de l'interprète. L'interprète doit être indépendant et doit déclarer, sous serment ou affirmation solennelle, qu'il interprétera avec exactitude.

7.5 interprètes d'autres langues

- (1) Si une partie exige un interprète dans une langue autre que l'anglais ou le français, elle en informe la Commission et celle-ci fait le nécessaire, à ses propres frais, pour assurer les services de l'interprète.
- (2) L'interprète doit être indépendant et doit déclarer, sous serment ou affirmation solennelle, qu'il interprétera avec exactitude.

7.6 besoins spéciaux

Les parties devraient informer la Commission, le plus tôt possible, de tout besoin spécial qu'elles ou que leurs témoins pourraient présenter, comme des handicaps physiques ou des handicaps de l'ouïe ou de la vue.

RÈGLE 8 : TÉMOINS

8.1 assignation de témoin

- (1) La Commission peut assigner toute personne à comparaître à une audience orale ou électronique, à témoigner sous serment ou affirmation solennelle, et à produire en preuve à l'audience, des documents ou d'autres pièces indiquées dans l'assignation. Une assignation à témoigner doit être signée par le président ou la personne désignée par le président.
- (2) La partie qui demande une assignation de témoin doit informer la Commission du nom et de l'adresse du témoin à assigner et convaincre le président que la preuve que le témoin est supposé produire à l'audience est pertinente par rapport à l'objet de l'instance. La délivrance d'une assignation ou le refus d'en délivrer une peuvent être examinés par la Commission, pendant l'audience.
- (3) L'assignation doit être signifiée en mains propres, à moins que la Commission n'en décide autrement. Il est de la responsabilité de la partie qui a obtenu l'assignation de veiller à ce qu'elle soit signifiée et de payer les frais de participation et l'indemnité de déplacement, imposés par les *Règles de procédure civile*, au moment de la signification.

8.2 exclusion des témoins

- (1) La Commission peut donner l'ordre qu'un témoin soit exclu de l'audience jusqu'au moment de son témoignage. Il est rare qu'une ordonnance d'exclusion soit rendue contre une partie à l'instance.
- (2) En cas d'ordonnance excluant un témoin de l'audience, aucune communication ne peut avoir lieu avec le témoin au sujet des preuves produites pendant son absence de la salle d'audience, sous réserve d'une autorisation de la Commission, jusqu'à ce que le témoin ait achevé son témoignage.

RÈGLE 9 : PREUVE

9.1. ordre de présentation

Les parties produisent leurs preuves à l'audience dans l'ordre suivant, à moins que la Commission n'impose un ordre différent : le requérant, les autres parties dont l'intérêt ou la position sont conformes à ceux du requérant, le contrevenant ou le contrevenant allégué, les autres parties dont l'intérêt ou la position sont contraires à ceux du requérant, et le requérant en réponse.

9.2 oui-dire

La Commission peut accepter n'importe quelle preuve, qu'elle soit ou non admissible devant un tribunal, qui soit pertinente par rapport à l'objet de l'instance.

RÈGLE 10 : CONTRÔLE PAR LA COMMISSION DE SES PROCESSUS

Nonobstant toute disposition des présentes règles, la Commission peut rendre toute ordonnance ou donner toute instruction concernant l'instance qu'elle instruit, qu'elle estime appropriée afin d'empêcher un abus de ses processus. Cette règle lui permet, notamment, de limiter la portée ou l'objectif des témoignages oraux, documents ou objets qui pourraient être produits en preuve.

Règle 11 : LEVÉE DE L'INTERDICTION DES PUBLICATIONS

- (1) La Commission peut, n'importe quand, de sa propre initiative ou à la demande de la victime, d'une personne à la charge de la victime, du ministre, du contrevenant allégué ou du contrevenant, examiner une motion en vue de lever l'interdiction des publications.
- (2) La partie qui présente la motion remet un avis aux autres parties pertinentes les informant du dépôt de la motion.
- (3) La Commission fixe la date et le lieu de l'audience, et en avise les parties.
- (4) La motion est entendue par deux membres de la Commission.
- (5) Dans une instance en vertu du paragraphe (1), la Commission tient compte des facteurs suivants :
 - (a) la question de savoir si les circonstances qui ont justifié l'imposition de l'interdiction des publications dans l'ordonnance originale ont cessé d'exister;
 - (b) tout autre facteur que la Commission estime approprié.

RÈGLE 12 : DIVULGATION D'INFORMATION

- (1) La divulgation de renseignements aux parties à l'instance est assujettie aux règles régissant la protection de la vie privée, à la législation sur la santé mentale, à toute autre législation protégeant le droit à la vie privée et au besoin de confidentialité.
- (2) En vertu du paragraphe 9 (2) de la Loi, la Commission ne divulgue des renseignements qu'aux parties à l'instance. Est partie à l'instance toute personne à

laquelle est signifié un avis d'audience et toute autre personne qu'a nommée la Commission ou un membre.

- (3) La Commission doit détenir l'autorisation écrite de l'auteur de la demande avant de divulguer des renseignements concernant la demande d'indemnisation.
- (4) L'ombudsman ou son représentant a le pouvoir de consulter les dossiers individuels de la Commission dans le cadre d'une enquête.
- (5) Les dossiers de requérants participant au programme de protection des témoins font l'objet de mesures de protection spéciales.

RÈGLE 13 : DIRECTIVE DE PAIEMENT

- (1) La Commission exige généralement que l'indemnité octroyée soit versée directement à l'auteur de la demande. Cependant, l'auteur de la demande peut, par voie de directive écrite, autoriser la Commission à verser l'indemnité à son avocat qui la détiendra en fiducie. La directive écrite doit être datée et déposée à la Commission avant l'audience ou le jour de l'audience. La Commission n'accepte pas une directive déposée après l'audience.
- (2) L'indemnité versée conformément à une directive constitue un montant versé ou à payer à titre d'indemnisation en vertu de la Loi. Elle ne peut pas faire l'objet d'une saisie-arrêt, d'une annexe, d'une exécution, d'une compensation ou d'une instance juridique et le droit qui y est rattaché n'est pas cessible en vertu de l'article 20 de la Loi.

RÈGLE 14 : FRAIS DE JUSTICE

- (1) Sous réserve du pouvoir discrétionnaire de la Commission, seules les parties peuvent se voir octroyer des dépens.
- (2) La Commission peut, à son entière discrétion, octroyer des dépens à titre de contribution aux frais de justice déboursés pour introduire la demande d'indemnisation à la Commission.
- (3) Les honoraires et débours font l'objet d'un contrat entre le client et son avocat.
- (4) La Commission n'octroie pas de dépens pour contribuer aux dépenses découlant d'une instance pénale, d'une instance civile ou de tout appel lié aux faits, qui ont donné lieu à la demande déposée à la Commission.

RÈGLE 15 : DÉCISION DE LA COMMISSION

- (1) La Commission rend, par écrit, sa décision et son ordonnance, le cas échéant, dans l'instance.

- (2) La Commission envoie à chaque partie qui a participé à l'instance ou aux avocats ou mandataires des parties, une copie de sa décision définitive ou de son ordonnance, par courrier régulier.
- (3) La Commission envoie l'ordonnance à la dernière adresse déposée à la Commission. L'envoi est réputé reçu le cinquième jour qui suit la date de l'envoi.
- (4) À la demande de l'auteur de la demande, et si la Commission l'estime approprié, la Commission peut, à son entière discrétion, décider de communiquer sa décision par téléphone.

15.1 Décès de l'auteur de la demande

Avant l'audience

- (1) Si, après l'introduction de la demande et avant l'audition de l'affaire, l'auteur de la demande décède de causes non liées aux faits sur lesquels se fonde la demande, la Commission clôt le dossier car la demande prend fin à la mort de son auteur.
- (2) Si l'auteur de la demande décédé avait un avocat et que l'avocat a engagé des dépenses pour préparer la demande, la Commission examine la possibilité d'octroyer des dépens et des honoraires modestes, en vertu de l'article 22 de la Loi. L'ordonnance écrite énonce les faits portés devant la Commission.
- (3) Si une personne était responsable des aliments de la victime, elle pourrait avoir le droit de déposer une demande en son propre nom en vertu du paragraphe 5 (e) de la Loi.

Après l'audience

- (1) Si, après l'audition de l'affaire, l'auteur de la demande décède de causes non liées aux faits sur lesquels se fonde la demande, la Commission doit :
 - a) si elle a différé sa décision, prendre une décision et fournir des motifs par écrit;
 - b) si elle a pris une décision mais qu'elle n'a pas fourni ses motifs par écrit, rédiger par écrit ses motifs.